

# スキルアップレッスン・パソコン講座見積り依頼書

スキルアップレッスン・パソコン講座（以下「本サービス」と言います）をお申込みいただくにあたり、事前に以下の点にお答え下さい。内容を確認させていただき、お見積りをとらせていただきます。

いただいた下記個人情報は、本サービスを円滑に行うためのみに利用させていただきます。情報の外部漏洩等がないよう、UDCにて厳密に取り扱わせていただくことをお約束させていただきます。

レッスン及び講習はすべて **Windows** で行います。お客様がご利用になるパソコンはご自身でご用意下さい。

ご希望のレッスン内容・講座内容をご選択、またはご記入下さい。

はじめてのパソコン	パソコン基礎操作	Word 基礎	Word 応用
Excel 基礎	Excel 応用	インターネット利用・操作	メール設定
その他	_____		

（上記以外の講習を希望の場合直接内容をお書き下さい）

ご希望のレッスン内容・講座内容時間をご選択下さい。（最長 1 回あたり 3 時間までとなります）

1 時間（基本）      2 時間      3 時間

2 時間以上をご選択いただいた場合、1 時間毎に 5 分の休憩を設けさせていただきます。

ご希望のレッスン日をご選択下さい。（原則平日のみとなります。）

月      火      水      木      金

ご希望のレッスン開始時間をご選択下さい。（開始時間は午前 9 時～ 15 時までの間となります。）

9 時      10 時      11 時      12 時      13 時      14 時      15 時

ご希望のレッスン場所をご選択下さい。

UDC オフィス

お客様ご指定場所（ご住所をご記入下さい） \_\_\_\_\_

本サービスでご利用になるパソコンの OS をお教え下さい。

Windows98 以前      Windows2000/XP      WindowsVISTA      Windows7

現在のパソコンスキル習得状況をお教え下さい。

パソコン未経験レベル	パソコン基礎操作が可能なレベル		
ワード・エクセルを利用するレベル	簡単なプログラムを書くレベル	上記以上	

## ユニバーサルデザインクリエイイト行

お客様情報記入欄

・お客様のお名前

（複数の場合には代表者様のお名前）

・電話番号

・FAX 番号またはメールアドレス

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_